

# Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 167744 / 07.09.2026

## starszy inspektor/starsza inspektorka

Do spraw: transportu-dyspozytor w Wydziale Transportu i Zaopatrzenia

#administracja publiczna #gospodarka morska

| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status       | Miejsce pracy                    | Ważne do               | Wynagrodzenie zasadnicze              |
|------------------|--------------|--------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 1                | 1            | nabór w toku | ul. Węglowa 18A<br>81-341 Gdynia | 18 września<br>2026 r. | od 5870,32 zł<br>do 6316,63 zł brutto |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- organizuje, koordynuje przewozy oraz dysponuje taborem samochodowym w oparciu o zgłoszenia uprawnionych osób z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu
- wystawia i prowadzi ewidencję kart drogowych i innych niezbędnych dokumentów
- przeprowadza czynności związane ze sprawami ubezpieczeniowymi dotyczącymi taboru samochodowego w tym przygotowuje dokumentację do przetargów
- prowadzi całość spraw dotyczących przyznawania pracownikom miesięcznego limitu kilometrów na jazdy z tytułu korzystania z samochodu prywatnego do realizacji zadań służbowych, w tym weryfikuje wnioski, sporządza umowy oraz aneksy do umów, weryfikuje składane oświadczenia o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu, sporządza i przekazuje miesięczny rozdziałnik do Wydziału Finansowo - Księgowego
- prowadzi całość spraw dotyczących udzielania zezwoleń na prowadzenie pojazdów służbowych dla pracowników Urzędu nie zatrudnionych na stanowisku kierowcy, w tym weryfikuje wnioski, sprawdza niezbędne uprawnienia, sprawdza orzeczenia lekarskie, sporządza zezwolenia
- wystawia karty pracy zastępczej kierowcom, dla których brak jest dyspozycji wyjazdu lub pojazdy są w naprawie
- wystawia delegacje, prowadzi rejestr delegacji służbowych pracowników wydziału
- na bieżąco systematycznie monitoruje sposób eksploatacji i przebieg tras pojazdów samochodowych i sprzętu transportowego w ramach systemu monitoringu GPS

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie profilowe w obszarze: techniczne, ekonomiczne lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze: technicznym, transportu, logistyki lub administracji
- znajomość przepisów dotyczących transportu drogowego i kodeksu pracy, szczególnie w zakresie czasu pracy kierowców
- znajomość przepisów prawnych w zakresie wykonywanych zadań

- Umiejętność komunikacji
- umiejętność współpracy
- umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe profilowe w obszarze: techniczne, ekonomiczne lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze: administracji publicznej
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)

### **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla stanowiska pracy: 5870,32 zł - 6316,63 zł
- Dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań
- Nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę
- Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
- Odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę/rentę

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

#### Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań

##### miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- brak windy
- brak podjazdu
- brak toalety dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych
- brak drzwi odpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

##### inne czynniki, w tym niebezpieczne

- uciążliwości związane z obsługą monitorów ekranowych powyżej 4 godzin    dziennie

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- oferty niekompletne, w tym brak własnoręcznie podpisanych listu motywacyjnego i wymaganych oświadczeń oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikowały się do poszczególnych etapów naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- analiza dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna
- test kompetencyjny

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-11-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (A2 wg ESOKJ) lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (A2 wg ESOKJ)

### **Aplikuj do: 18 września 2026**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 167744"** na adres: **Urząd Morski w Gdyni  
ul. Chrzanowskiego 10  
81-338 Gdynia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 35 40 lub 58 355 31 75**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.09.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

#### **Administrator danych i kontakt do niego**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia.

#### **Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem email [iod@umgdy.gov.pl](mailto:iod@umgdy.gov.pl) lub listownie na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”

#### **Cele przetwarzania oraz podstawy przetwarzania**

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe, aby:

- ocenić Państwa kwalifikacje do pracy na danym stanowisku;
- ocenić Państwa zdolności i umiejętności potrzebne do pracy na danym stanowisku;

- wybrać odpowiednią osobę do pracy w Urzędzie.

Podstawy przetwarzania danych:

- Przepisy prawa (art. 22<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy a w przypadku kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej także ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;) i przetwarzanie potrzebne do zawarcia umowy o pracę w związku z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- Państwa zgoda na przetwarzanie danych – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustaw – w związku z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
- Obowiązek prawny ciążyący na Administratorze – w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników testów kwalifikacyjnych. Administrator ma Obowiązek prawny, aby sprawdzić Państwa umiejętności i zdolności – jest to potrzebne do oceny, czy dany kandydat jest odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja - art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Państwa imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu, Biuletynie Urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów - w przypadku kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej.

Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru lub w przypadku niewybrania żadnego kandydata - od daty publikacji wyniku naboru a następnie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

**Mają Państwo prawo do:**

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie o znajomości języka obcego](#)
- [Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych](#)